

Edisi Kedua

PUBLIC RELATIONS WRITING

**Teknik Produksi Media Public Relations
dan Publisitas Korporat**

Rachmat Kriyantono, Ph.D.



DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI	ix

BAGIAN I DASAR-DASAR PUBLIC RELATIONS

BAB 1 PUBLIC RELATIONS PROFESIONAL	2
A. Apa Itu <i>Public Relations</i> ?	2
B. Tujuan	6
C. Fungsi <i>Public Relations</i>	21
D. Ruang Lingkup Pekerjaan <i>Public Relations</i>	23
E. <i>Public Relations Tools</i> (Media PR)	28
F. <i>Public Relations</i> Profesional	34
BAB 2 MENGGAPAI PUBLISITAS MEDIA	40
A. Publikasi dan Publisitas	40
B. Apa Itu Publisitas	41
C. Biarkan Orang Lain Bercerita tentang Diri Anda	42
D. Publisitas dan Periklanan	48
E. <i>Public Relations</i> Bukan Publisitas	52
F. <i>Hidden Advertising</i>	53
G. <i>Marketing Public Relations</i>	56
H. Kontribusi <i>Public Relations</i> pada <i>Marketing</i>	59

I. Jenis-jenis Publisitas.....	62
J. Publisitas dan <i>Press-Agency</i>	67

BAB 3 PUBLISITAS DAN MEDIA RELATIONS

A. <i>Win the Editor's Heart & Mind</i>	70
B. Hubungan Media: <i>Bad News is Bad PR</i>	72
C. Komunikasi yang Efektif dengan Media (Pers).....	78
D. Memahami Karakteristik Media	79
E. Memahami Kebutuhan Media.....	83

BAGIAN II MENULIS UNTUK PUBLIC RELATIONS

BAB 4 DASAR-DASAR PUBLIC RELATIONS WRITING 94

A. Peran Public Relations Writing.....	94
B. Keahlian Menulis: Bukan Bakat	95
C. Produk-produk Tulisan	97
D. Proses Dasar Menulis	99
E. Evaluasi: (<i>Editing dan Rewriting</i>)	117

BAB 5 MENULIS BERITA 118

A. Berita dan Produk Tulisan.....	118
B. Kualitas Berita	119
C. Opini Wartawan dan Fakta Opini	128
D. Komposisi Berita	130
E. Jenis-jenis Berita	139

BAGIAN III PRODUKSI MEDIA PUBLIC RELATIONS

BAB 6 PRESS RELEASE, BACKGROUNDERS, DAN FACT SHEET 146

A. <i>Press Release</i> dan Berita	146
B. Kesalahan PR dalam Membuat <i>Press Release</i>	151
C. Jenis-jenis <i>Press Release</i>	154
D. Teknik Praktis Menulis <i>Press Release</i>	156



E. <i>Backgrounders</i>	164
F. (<i>Fact Shett</i>)	170

BAB 7 NEWSLETTER, ARTIKEL, DAN EDITORIAL

A. Fungsi <i>Newsletter</i>	174
B. Teknik Penulisan <i>Newsletter</i>	177
C. Artikel dan Editorial	184
D. Publikasi Ringan	192

BAB 8 PERIKLANAN PUBLIC RELATIONS (PERIKLANAN KORPORAT)

A. Iklan	198
B. Iklan <i>Public Relations</i>	203
C. Fungsi Periklanan Korporat	206
D. Jenis-jenis Iklan Korporat	208
E. Iklan versus Realitas	223
F. Penulisan Naskah Iklan	225

BAB 9 COMPANY PROFILE DAN ANNUAL REPORT

A. Fungsi <i>Company Profile</i>	240
B. Isi <i>Company Profile</i>	241
C. Media <i>Company Profile</i>	243
D. <i>Annual Report</i>	248

BAB 10 MENULIS PIDATO DAN PRESENTASI BISNIS

A. Karakteristik Naskah Pidato dan Presentasi	250
B. Proses Menulis Naskah Pidato dan Presentasi	255
C. Arti Penting Presentasi bagi <i>Public Relations</i>	259
D. Teknik Dasar Presentasi	260
E. Mengatasi Demam Panggung	263

BAB 11 PUBLIC RELATIONS ON THE NET

A. Internet: Dunia Kita	265
B. Aplikasi Internet dalam <i>Public Relations</i>	269
C. Mengelola Web Site	275
D. Mengelola E-mail	278

E. <i>Release di Media Online</i>	279
F. Efektivitas Web Site	284

DAFTAR PUSTAKA	287
----------------------	-----

TENTANG PENULIS	293
-----------------------	-----

